

<主催団体担当者各位へのお知らせ>

◇賞状の押印及びお渡しについて

賞状への押印の依頼は、表彰日の概ね7～10日前に行っていただきますようお願いいたします。必ず事前にご連絡を頂き、来庁日時を調整の上お越しく下さい。

局長賞・長官賞については、各担当者へご連絡をお願いいたします。また大臣官房文書課で調整が必要な場合は、その旨お知らせください。

押印枚数が多い場合、担当者が緊急の用件により押印の対応が難しい場合等は、一旦賞状をお預かりし、翌日以降のお渡しになります。

◇表彰日の変更・決定について(書類提出先:公益財団法人日本農林漁業振興会)

表彰日が変更になっている場合は表彰日2か月前の月末までに「表彰日等変更通知」の提出、賞状交付等申請時に表彰日が未定の場合は「表彰日等決定通知」の提出が必要です。ご不明な点については公益財団法人日本農林漁業振興会へご相談下さい。

※書類が未提出の場合は、押印依頼の電話をいただいても対応できません。

◇ケースについて

賞状のお渡しには、破損・汚損等防止のため、必ず賞状を入れるケースをお持ちください。賞状の寸法は以下のとおりです。

- | |
|----------------------|
| ○大臣賞状・・・37cm×51.6cm |
| ○長官・局庁賞状・・・30cm×42cm |

◇賞状の筆耕についてのお願い

賞状の用紙は公益財団法人日本農林漁業振興会からお渡しいたします。

表彰日まで必ず押印ができるよう余裕をもって筆耕をお願いいたします。

大臣印または各局長・長官印は、氏名にかからないよう押印しますので、筆耕は、大臣名または各局長・長官名と賞状の飾り枠の間を5cm程度空けていただくようお願いいたします。

〒100-8950

東京都千代田区霞が関1-2-1 農林水産省

大臣官房文書課 総務班 担当:吉田(順)、吉田(剛)

(合同庁舎1号館別館3階ドアNo.316→R7.10.20から変更)

TEL:03-3502-8040(直通)